

प्रेषक,

राजीव चन्द्र,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,  
उत्तराखण्ड अंतरिक्ष उपयोग केन्द्र,  
देहरादून।

**विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी अनुभाग:****देहरादून: दिनांक: 24 जनवरी, 2011**


विषय: वित्तीय वर्ष 2010-11 में आयोजनागत पक्ष में उत्तराखण्ड अंतरिक्ष उपयोग केन्द्र हेतु राज्य आकस्मिकता निधि से धनराशि अवमुक्त किये जाने हेतु वित्तीय स्वीकृति निर्गत किये जाने विषयक।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या: यू-सैक/टी0डी0/बजट/2010/857, दिनांक: 12.12.2010 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि यू-सैक के संचालन हेतु पत्र दिनांक 20 जुलाई, 2010 के द्वारा धनराशि रु0 100.00 लाख अवमुक्त की गयी थी। उक्त केन्द्र के संचालन एवं क्रियाकलापों/कार्ययोजनाओं के संचालन हेतु अतिरिक्त धनराशि की आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुये श्री राज्यपाल महोदय आयोजनागत पक्ष के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2010-11 में उत्तराखण्ड अंतरिक्ष उपयोग केन्द्र हेतु वेतनादि एवं कार्य योजनाओं के संचालन एवं अन्य क्रियाकलापों हेतु राज्य आकस्मिकता निधि से रु0 265.02 लाख मात्र (रु0 दो करोड़ पैंसठ लाख दो हजार मात्र) की धनराशि की अग्रिम आहरण की वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये उक्त धनराशि को आपके निर्वतन पर प्रादिष्ट कर निम्नलिखित शर्तों के अधीन व्यय किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

1. स्वीकृत धनराशि का आवश्यकतानुसार कोषागार से आहरण किया जायेगा और मदवार आवश्यकतानुसार ही व्यय की जायेगी।
2. यह स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से बजट मैनुअल, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 एवं वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों का उल्लंघन हो अर्थात् आवंटित धनराशि का व्यय करते समय वित्तीय हस्त पुस्तिका, बजट मैनुअल, स्टोर पर्चेज रूल्स एवं मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का पूर्णतः अनुपालन किया जायेगा। उक्त निर्देशों का अनुपालन न होने की दशा में संबंधित का उत्तर दायित्व होगा।
3. व्यय करने से पूर्व जहाँ सक्षम अधिकारी का प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति आवश्यक हो, वहाँ ऐसे व्यय सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करके ही व्यय किया जायेगा।
4. व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है, अतः मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर निर्गत शासनादेशों/अन्य आदेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाये।
5. प्रत्येक माह की 07 तारीख तक माहवार व्यय विवरण एवं उपयोगिता तथा माह में किये गये कार्यों का प्रमाण-पत्र/विवरण उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाए एवं वर्षान्त पर सम्पूर्ण आवंटित धनराशि का व्यय विवरण व उपयोगिता प्रमाण-पत्र तथा किये गये कार्यों एवं वार्षिक प्रगति विवरण शासन को उपलब्ध कराया जायेगा और महालेखाकार से समय-समय पर आंकड़ों का मिलान सुनिश्चित किया जाए।

.....2/-



6. वर्ष के अन्त में कुल आवंटित धनराशि उक्तानुसार इंगित योजनाओं के सापेक्ष योजनावार अनुमोदित परिष्य की सीमा के अधीन ही व्यय की जायेगी एवं व्यय करने से पूर्व परिषद द्वारा संबंधित योजनाओं/कार्यों हेतु कार्य योजना/Bench marks पर तथा तदनुसार व्यय हेतु अनुमोदन प्राप्त कर शासन से भी अनुमोदन प्राप्त कर लिया जायेगा। यदि उक्त इंगित किन्हीं योजनाओं में अधिक व्यय किया जाना प्रस्तावित हो अथवा अन्य योजनाओं/मदों में व्यय प्रस्तावित हो तो उस हेतु भी उक्तानुसार शासन से पूर्वानुमोदन प्राप्त कर किया जाए।

7. स्वीकृत धनराशि के बिल जिलाधिकारी, देहरादून से प्रतिहस्ताक्षरित कराने के उपरान्त कोषागार में जमा कराते हुए धनराशि आहरित की जाए तथा धनराशि का उपभोग दिनांक: 31.03.2011 से पूर्व किया जाना सुनिश्चित करते हुये उपयोगिता प्रमाण-पत्र शासन को ससमय उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

8. इस संबंध में होने वाला व्यय प्रथमतः लेखाशीर्षक-8000-आकस्मिकता निधि-राज्य आकस्मिकता निधि-लेखा-201-समेकित निधि के विनियोजन तथा अन्ततः वित्तीय वर्ष 2010-11 के अनुदान संख्या-23 के लेखाशीर्षक 3425-अन्य वैज्ञानिक अनुसंधान-60-अन्य-004-अनुसंधान तथा विकास-05-अंतरिक्ष उपयोग केन्द्र को सहायता-20-सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता के अन्तर्गत किया जायेगा।

भवदीय,

(राजीव चन्द्र)  
सचिव।

संख्या: 21/XXVII(1)/रा0आ0निधि/2010, दिनांक: 21 जनवरी, 2011

प्रतिलिपि-महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी-प्रथम) उत्तराखण्ड देहरादून को अतिरिक्त प्रति सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

आज्ञा से,

(शरद चन्द्र पाण्डेय)  
अपर सचिव, वित्त

संख्या: 83 (1)(बजट)/XXXVIII/11-24/2010, तददिनांक।

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित : -

1. महालेखाकार, महालेखाकार कार्यालय, उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, देहरादून।
3. अपर सचिव, वित्त-बजट।
4. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. वित्त अनुभाग-5,
6. नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
7. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर देहरादून।
8. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(लक्ष्मण सिंह)

अनु सचिव।